

港区長 殿

2020 年 3 月 31 日

令和元年度第三者評価結果報告書

〒153-0063

住所 東京都目黒区目黒2丁目10番
5の101号

電話番号 03-3495-4283

評価機関名 特定非営利活動法人
関東シニアライフアドバイザー協会

代表者氏名 栗原 誠 印

下記のとおり評価を行ったので報告致します

記

評価者	評価調査者氏名		
	(1)	神戸 理	
	(2)	山田 紀子	
	(3)		
	(4)		
対象事業所	放課GO→クラブこうなん		
評価実施期間	2019 年 7 月 11 日	～	2020 年 3 月 31 日
利用者調査実施時期	2019 年 9 月 26 日	～	2019 年 10 月 31 日
訪問調査日	2019 年 12 月 4 日		
評価合議日	2019 年 12 月 4 日		
評価結果報告日	2020 年 3 月 2 日		

総 評

◇特に良いと思う点

● 意見箱を用いて子どもの意見を集めています

三つの意見箱が子ども用に用意されており、様々な意見が寄せられています。一つ目は真っ赤な「なんでもいけんばこ」で、〒のマークが描かれており、文字通り思ったことを何でも用紙に書いて入れることができます。二つ目は青い「本のリクエストポスト」で、そろえて欲しい本のリクエストを受け付けています。そして三つ目が黄色い「スーパースターボックス」です。友だちの振る舞いの中で、思いやりのある行動や見ていて嬉しくなった行動を用紙に記入して投入するボックスです。素晴らしい行動をした子どもにはスーパースターの呼称が与えられます。「あなたもスーパースターになろう!!」と呼び掛けています。子どもの自主的な素晴らしい言動を生み出す、新しい取り組みです。

● 職員間の気付きを大切にして支援にあたっています

職員間の気付きを大切にし、子ども一人ひとりのその日の状況や様子を把握して、支援にあたっています。特に注意すべき事項はミーティングやケースワークで取り上げ、職員間で対応方法について話し合いを行っています。子どもたちが互いの違いを認め合えるように、多様なプログラムを企画したり、グループ活動や集団遊びプログラムも集団の中での成長や協調性が育めるようにも取り組んでいます。2月には、こうなんマーケットを開催し、企画準備から子どもが参加し、失敗も含めて自分たちでやれて楽しかったと子ども達からも好評でした。

◇更なる改善が望まれる点

● 記録の書式や、情報共有に工夫が期待されます

職員は毎日ミーティングを行い、気になったことや子どもや保護者への対応を共有するようにしています。毎日の朝礼・終礼において、全職員間で情報共有を行い、全体共有ノートに記録されています。共有ノートの書式は決まっておらず、ランダムにその日の情報が記載されているため、一日の流れや特記事項、ヒヤリハット、連絡事項などが分かりにくくなっています。業務日誌を活用して、一日の全体の流れを職員誰もが確認でき、振り返りもできるような工夫が期待されます。

● 地域交流の機会を増やしていくことを期待します

周りに住宅街が広がる地域に位置する放課後クラブと違って、近隣に高層ビルが林立する地区にあるため、地域との交流が難しい環境であるといえます。他の学童クラブ児童との交流を図ったり、小学校の行う地域の清掃活動に職員が参加したりもしています。また、児童の帰宅時間に合わせてポイントまでの見守りを行うと同時に、横断旗を使い近隣の交差点で交通安全指導を行っています。しかし、清掃活動や交通指導は職員の活動であり、子どもたちの参加する地域活動ではありません。どういった地域交流が現実的で、可能なのかを皆で話し合い、少しずつ地域交流の機会を増やしていくことを期待します。

詳細講評

評価基準

- | | |
|---|--------------------|
| a | 評価項目を実施している |
| b | 評価項目を実施しているが十分ではない |
| c | 評価項目を実施していない |

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

通番	評価項目	評価	コメント
(1) 理念、基本方針が確立されている。			
1	① 理念が明文化されている。	a	定員があり有料利用の学童クラブと、定員がなく無料で利用できる放課GO→の両方を運営しています。子どもたちが放課後に安心して安全に過ごせる場所を、また、学習や読書などで静かに過ごせる場所を提供することを目標としています。施設での様々な活動を通して、友だちや地域の人と交流し、自主性や社会性、創造性を養うことを目的として運営されています。法人では児童育成方針として、自立心、社会性、人間性、可能性の育成を掲げています。
2	② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
(2) 理念や基本方針が周知されている。			
3	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	職員はポケットサイズの法人理念を常に携帯しており、必要な時に確認できるようになっています。職員の心構えとして、サービスマインド、営業マインド、クレーム対応マインドが掲げられており、それぞれの詳細が記載されています。クレーム対応では、利用者とは絶えず意思疎通を図ることがクレームを発生させない最善の方法であることが述べられています。保護者に対しては3月に行う新規利用者説明会のほか、保護者会でも運営基本方針を伝えています。
4	② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	

I-2 計画の策定

通番	評価項目	評価	コメント
(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
5	① 中・長期計画が策定されている。	a	2018～2020年度までの中期計画が策定されており、本年度はちょうど中間点に当たります。健全育成の基本方針として、子どものサードプレイスになること、子どもの育つ環境の提供、子どもの個性を引き出すコーチングなど、7つの方針を掲げています。今年度の日常保育目標としては、ほめる保育の徹底と、子ども同士が認め合えて楽しい学童クラブとなることを目標としています。行政・地域との関係においては、「報・連・相」の徹底を3年間を通して行うこととしています。
6	② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	
(2) 計画が適切に策定されている。			
7	① 計画の策定が組織的に行われている。	a	区との5年間の運営委託契約の本年度は2年目に当たります。1年目の昨年度は子どもたちの異年齢間の取り組み、縦の関係が今一つスムーズに行きませんでした。今年度はこの点の改善に取り組み、例えば帰りの会なども大人に代わって子どもたちが中心となって組み立てていくことにしました。下級生が室内を走り回っていると、上級生が話しかけて危ないことを教える姿が見えるようになりました。言葉で論ずることにより上級生に責任感が芽生えてきました。
8	② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	評価項目	評価	コメント
	(1) 管理者の責任が明確にされている。		
9	① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	指導員マニュアルが策定されており、管理者の役割と責任が明記されています。施設長は各職員に対して、常に子どもの状況等について情報交換を行い、共有を図るよう指導しています。更に一人ひとりが人権や倫理について自己研鑽を行い、専門性の向上を図ること、そして、お互いに協力しあって資質の向上を図ることを指導しています。毎年コンプライアンスチェックシートを用いて、職員は自己評価を行っています。
10	② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	
11	① 質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a	職員には、勤務や異動の希望等を自己申告書に記載してもらい、それをもとに面談を行っています。昨年度は2回実施しましたが、今年度は1月に行う予定です。職員が外部研修に参加した場合には、打合せ時にフィードバックの機会を設けて情報の共有を図っており、質の向上に取り組んでいます。一時的な人員不足を補いあう目的での「ヘルプ制度」があり、近隣の法人施設と協力関係を築いていますが、当施設は他施設にヘルプで人材を派遣するケースの方が多くなっています。
12	② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	

II 組織の運営管理

II-1 経営状況の把握

	評価項目	評価	コメント
	(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
13	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	学童保育をとりまく地域の様々な情報を得る有益な情報源として、芝浦港南地区会議があります。地区の学童施設運営者のみの集まりで2ヵ月に一度の頻度で開催されています。地域の行事に関する情報や、感染症の最新状況などについて情報交換しています。区が主催する学童クラブ事業連絡会では、危機管理などについて区からの最新情報が伝えられ、必要なものは利用者にも伝えられます。リーダー研修と一緒に行われる毎月の施設長会議でも情報共有が積極的に行われ、近隣の学童クラブ全体で活かすことが出来ています。
14	② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	a	
15	③ 外部監査が実施されている。	a	

II-2 人材の確保・育成

	評価	コメント
(1) 人事管理の体制が整備されている。		
16	a	施設設置者である区の要求する保育士等の資格及びスキルを有する人材を配置しています。法人理念には専門知識や教養を身につけようとする職員を積極的に支援する旨が謳われており、業務の達成度、事業推進への貢献度、保有する専門スキルを公正に評価する仕組みが来ています。特にリーダー層については情報共有をかねての研修を毎月実施しており、適切な人事考課が出来るよう、同時に考課者としての研修も実施しています。
17	a	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
18	a	リーダーによる面談や法人担当者による面談を通じて職員の意向を定期的に確認しています。勤務シフトは原則固定ですが、事情により急に休む場合や、あらかじめの希望があれば柔軟に対応することが可能です。「ヘルプ」制度があり、近隣の法人事業所間で人材の融通を効かせることができます。残業が発生しないよう、職員の就業状況はリーダーが把握しており、計画的な業務管理が行われています。産業医によるメンタルヘルスのチェックも定期的に行われています。
19	a	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
20	a	社内研修制度が整えられており、内部研修に加えて外部研修も積極的に取り入れ、職員の育成に努めています。入社時の研修に加えて、ホスピタリティ研修、マナー研修、コミュニケーション研修、リーダーシップ研修等が準備されています。さらにはスキル向上と仕事へのモチベーションの維持を図るため、テクニカルスキル研修も用意されており、豊富な研修プログラムにより職員の育成を図り、利用者満足度の向上に取り組んでいます。研修の実施に当たっては職員のスキルに偏りが出ないよう、それぞれのキャリア等に応じて各々に必要な研修の参加を促しており、全職員が研修を受けられるよう工夫しています。参加した研修は研修参加記録や研修報告書で確認することができます。非常勤職員で正社員を目指している人にも外部研修を受ける機会が提供されています。
21	a	
22	a	

II-3 安全管理

	評価項目	評価	コメント
(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。			
23	① 緊急時(事故、感染症の発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	「おかしも」と呼ばれる、押さない、駆けない、しゃべらない、戻らない、の避難時の原則が壁に大きくイラストで掲示されています。おなじく「いかのおすし」と頭文字をとった原則も分かりやすく掲示されています。火事や救急の場合の電話での伝え方についても、慌てず誰もがそれを読みながら電話で会話が出来るように、オフィスの壁に貼りだされています。子どもたちの安全確保のため、7種類のチェックリストを使って安全チェックを実施しており、設備関係の安全チェックリストは区の担当部署に提出されています。
24	② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a	

II-4 地域との交流と連携

	評価項目	評価	コメント
(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
25	① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	小学校の敷地内に設置され、しかも校舎の3階に位置しているため、地域に開放された施設ではなく学童クラブ利用の子どもだけにサービスは限られています。児童館等の近隣児童施設に当施設の子どもが赴き、交流することはあります。具体的な地域交流としては、港南子ども中高生プラザが主催している地域懇談会や行事、その他地域の行事に参加して交流を図っています。港南小学校のクリーンタイムと呼ぶ清掃活動にも毎月職員が参加して、学校周辺の清掃活動を行っています。毎日、午後5時と6時に子どもたちが集団帰宅しますが、その際に地域の大きな交差点では交通安全指導を行い、地域に貢献しています。
26	② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
27	③ ボランティア受入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立している。	a	
(2) 関係機関との連携が確保されている。			
28	① 必要な社会資源を明確にしている。	a	区主催の連絡会への参加や所管部署への業務報告等を通じて行政との連携を図っています。また、小学校とは連絡会や行事の見学、おたよりの交換などで常に情報共有しています。消防署や警察署とも連携し、必要な講習会を実施しています。近隣の様々な機関との連携や、小学校、幼稚園、保育園等と情報共有を行うことで、利用者が継続的に質の高いサービスを受けられるよう努めています。
29	② 関係機関等との連携が適切に行われている。	b	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
30	① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	港南中高生プラザが主催する夏の花火大会に参加しました。当施設職員も協力して、近隣の大学のグラウンドを借りて実施したもので、盛況でした。また、近隣の他学童クラブで行われているプログラムも積極的に取り入れており、ケンダマ検定やコマ検定はこのような他施設との交流で取り入れたものです。地域の福祉ニーズは、保護者会や事業連絡会、各月開催の芝浦港南地区会議、隔月の行政報告会を通して把握をしていますが、高層ビルに囲まれている中で地域との交流が難しい状況にあります。子どもたちにとって、どのような交流が現実的で可能なのかを皆で話し合い、少しずつ地域交流の機会を増やしていくことを期待します。
31	② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	b	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

	評価項目	評価	コメント
	(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
32	① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	研修や勉強会、ミーティング等の場で利用者を尊重したサービスについて話し合い、サービス理念であるホスピタリティ・マインドを指導員間で共通に認識・理解するようにしています。マニュアル整備や朝礼・終礼・毎月のミーティングでサービスの検討・向上に努めています。個人情報保護やプライバシー保護に関してはマニュアルを設置し、定期的に整備を行っています。パソコンのパスワード設定や書類については鍵付きキャビネットへの保管や持ち出し禁止、シュレッダー破棄等徹底した管理を行っています。また、プライバシーマーク更新の為外部監査も実施しています。
33	② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	
	(2) 利用者満足の向上に努めている。		
34	① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	保護者会、面談、子ども会議やアンケートを通して、利用者の意向を聞き取り、改善・課題の発見、見直しに努めています。また、ご意見箱を子ども用・保護者用別々に設置し、利用者のより多くの声を反映できるようにしています。連絡ノートや電話、ご意見箱等、利用者の希望に合わせて意見を伝える幅を広げたり、面談コーナーを設けて相談内容の守秘管理を徹底しています。もらった意見は全職員で共有し、改善策を検討・実施しています。子どもの気になった点、プログラムの様子はミーティングや終礼で振り返り、全職員で共有しています。
35	② 利用者満足の向上に向けた取組を行っている。	a	
	(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
36	① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	連絡ノートや電話など、利用者の希望に合った手段で意見を言えるようにし、面談希望者には面談コーナーを設け、相談内容の守秘管理を徹底しています。苦情があった場合は、本社の担当へ報告を行い、担当者立会いのもとで利用者の立場に立った解決を図っています。また、状況に応じて芝浦港南地区総合支所、子ども家庭課、学校など関係機関に意見を聞き、職員からの気付きだけでなく客観性を確保するようにしています。利用者からの意見は真摯に受け止め、迅速にできる限り当日中に対応するようにしています。また、苦情解決のマニュアルをもとに全職員が対応できるよう情報共有を行っています。研修も受講し、苦情解決等早急に対応できるよう取り組んでいます。
37	② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	
38	③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	

III-2 サービスの質の確保

	評価項目	評価	コメント
(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。			
39	① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	毎日の朝礼・終礼において、全職員間で情報共有を行っています。また、月に2～3回程度実施しているミーティングやケースワークにおいて、課題と対応方法の共有化を行っています。プログラムでは、各担当が成果、課題などを報告書に記入し、全職員が確認しながらミーティングを行い、次のプログラムに活かすように取り組んでいます。もらった意見や要望、運営上の課題を全職員で共有し、ミーティングを通して改善策を検討・実行・再検討を行っています。連絡ノートや電話での意見に対する回答は、当日行うようにしていますが、対応するまでに時間がかかる事項に関しては返答期間を伝えています。
40	② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a	
41	③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a	
(2) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。			
42	① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	a	利用案内などで、入退室管理の方法や活動の実施方法等について明文化し、サービスを提供しています。日々の朝礼、終礼、ミーティングを通じて見直しを行っているほか、改善内容に応じては関係機関への確認を行い、意見や提案が反映できるよう努めています。反映された内容はマニュアル変更や記録として残し、後の検証や課題抽出と改善策の実施を含む継続した取り組みを行っています。
43	③ 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a	
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。			
44	① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	b	日誌やミーティングノートを通じて、参加人数や日々の活動の実施状況を記録しています。毎日の朝礼・終礼において全職員で情報共有、また、定期的なミーティングやケースワークにおいて課題と対応方法を共有しています。業務日誌、連絡ノートや朝礼・終礼・引継ぎで情報を伝えていますが、共有ノートの書式は決まっておらず、ランダムにその日の情報が記載されているため、一日の流れや特記事項、ヒヤリハット、連絡事項などが分かりにくいものになっています。個人情報管理は徹底した管理のもと行い、守秘義務の遵守について、全職員間で周知しています。個人情報保護の観点から、管理体制を整備したり、利用者データや出席簿は施錠できる棚に保管して、個人情報・プライバシー保護に取り組んでいます。
45	② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	
46	③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	b	

III-3 サービスの開始・継続

	評価項目	評価	コメント
(1) サービス提供の開始が適切に行われている。			
47	① 利用希望者に対して活動選択に必要な情報を提供している。	a	港区のホームページには概要を掲載し、クラブだよりやプログラム周知文を活用して、プログラムの告知や活動内容の情報提供を行っています。毎年3月には、新入予定者を対象に説明会を開催し、希望者の見学にも随時対応するようにしています。説明会や個別での利用案内の中で、保護者に必ず口頭で説明を行い、同意を得るようにしています。また、個人情報や写真掲載等についても同意書に署名をもらっています。
48	② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a	

III-4 サービス実施計画の策定

評価項目	評価	コメント
(1)利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
49 ① サービス実施計画を適切に策定している。	a	職員間の合議のもとで活動計画書を策定し、本社担当部署の承諾を得て実施する仕組みがとられています。新たにプログラムを取り入れる際は、担当者が計画書を作成し、全職員にプレゼンテーションを行って課題を出し、話し合われた内容を基にプログラムを実施しています。計画書は定期的に検討会議を開き、その中で評価や見直しが行われています。プログラム実施後は、各担当者が結果や課題などを報告書に記入し、全職員でミーティングを行って次回へ活かすように取り組んでいます。
50 ② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	

IV 放課GO→クラブの活動に関する事項

評価項目	評価	コメント
(1) 遊びの環境整備		
51 ① 遊ぶ際に守るべき事項(きまり)が、利用者に理解できるように決められている。	a	遊びのルールを決め、室内掲示をしたり帰りの会などを通じて子どもに分かりやすく周知しています。4月のオリエンテーションの際は、放課GO→のルールを〇×クイズ形式で教えたり、各フロアの使い方の説明を行っています。また、部屋を移動する際は職員に必ず声をかけるようにも伝えています。子どもの安全面に配慮し、活動目的によってスペースを分けて活動するようにし、自発的に宿題や読書、創作活動や遊びができる空間づくりをしています。クラブ室②③⑤を共有スペースとしてゆっくりくつろいだり、ふれあいスペースとしても活用しています。また、学年が違っても子ども同士の交流を大切にし、子どもが楽しく活動できるように配慮しています。
52 ② 利用者が自発的かつ創造的に活動できるように環境を整備している。	a	
53 ③ くつろいだり、休憩したりするふれあいスペースを作っている。	a	
(2) 保護者への対応		
54 ① 保護者同士が交流する機会が設けられており、保護者が企画や運営に参加している。	a	保護者会では、参加している保護者の方の意見を聞く時間を設けたり話す時間を作ることで保護者同士が交流できるような機会を設けています。また、親子参加型の親子工作教室も開催し、親子ぐるみでの関係づくりができるように取り組んでいます。
(3) 児童への対応(核となる学童クラブ活動)		
55 ① 職員が個々の児童の状態や心理を考慮して適切に援助している。	a	職員間の気付きを大切にし、子ども一人ひとりのその日の状況や様子を把握して、業務日誌に気が付いたことや対応等を記載し、支援にあたっています。特に注意すべき事項はミーティングやケースワークで取り上げ、職員間で対応方法について話し合いを行っています。保護者や学校とも情報共有を行い、より丁寧な援助を心がけています。子どもが国籍や障害を正しく理解できるように説明の場を設けたり、国際理解を深めるために、世界のお菓子を出したり、言葉や文化などの紹介をして、その子の特性や習慣を理解したり、お互いが尊重できるようにしています。グループ活動や集団遊びプログラムも取り入れ、集団の中での成長や協調性が育めるようにも取り組んでいます。プログラムは、自己肯定感、コミュニケーション能力、チャレンジ意欲の育成をテーマに、子ども主体のお楽しみ会やお祭りを行って子どもの自主性・主体性が育めるように努めています。2月には、こうなんマーケットを開催し、企画準備から子どもが参加し、失敗も含めて自分たちでやれて楽しかったと子ども達からも好評でした。
56 ② 職員が個別・集団援助技術を念頭において、個人や集団の成長に向けて働きかけている。	a	
57 ③ 障害の有無や国籍の違いを超えて、児童と一緒に遊びお互いに理解を深める取り組みが行われている。	a	
58 ④ 行事やクラブ活動が、日常活動とのバランスや児童の自主性・主体性を育てることを意識して企画されている。	a	

(4) 利用者からの相談への対応			
59	① 利用者からの相談への対応が自然な形で行われている。	a	保護者から相談を受けた際は、個別面談や電話相談など、保護者の希望に沿った形での対応をとっています。お迎えの時には職員の方から声掛けして、保護者との信頼関係を構築していく中で相談しやすい関係づくりを心がけています。また、日々子どもとのコミュニケーションも図り、子どもの様子の変化を見逃さず、虐待の早期発見を目指しています。現在該当する子どもはいませんが、虐待の疑いがある子どもがいた場合は、芝浦港南地区総合支所、子ども家庭課、学校、本社と迅速に連携を取り、より良い支援ができるよう体制を整えています。
60	② 虐待を受けた児童や不登校児への支援体制が整っている。	a	
(5) 障害児への対応			
61	① 障害のある児童の利用に対応する支援策が整っている。	a	障害のある子どもは、入会前に生活状況調査書を提出してもらっています。本社の支援児アドバイザーとともに保護者との面談を実施して受け入れ態勢を整えるようにしています。また、港区の巡回指導、研修などへの参加、ミーティングを行い、全職員が適切な対応が出来るように取り組んでいます。
(6) 地域の子育て環境づくり			
62	① 住民による子育て支援活動や健全育成活動を促進している。	a	港南子ども中高生プラザ行事や地域懇談会にも参加し、交流を図っています。放課GO→クラブこうなん、放課GO→クラブしばうら、五色橋学童クラブ等、他の学童クラブの子どもとも交流の機会を設けています。子どもが帰る時は、帰宅時間に合わせて近隣のポイントまで見送りを実施しています。また、高輪警察署による交通安全指導や不審者対応の訓練・講話も行って、安全に対する意識を高めています。
63	② 地域社会で児童が安全に過ごせるような取り組みをしている。	a	
(7) 広報活動			
64	① 広報活動が適切に行われている。	a	クラブだよりは個人情報の観点から利用者からの配布となっていますが、随時施設見学を実施し、見学者には利用案内を配布して説明を行っています。ホームページや室内掲示物だけではなく、地域の懇談会なども通じてクラブの情報を伝え、活動の様子やプログラムの告知を行い、利用促進につなげるように努めています。プログラムの一つとして、地域の清掃も子ども達と一緒に実施しています。
65	② 放課GO→クラブの活動内容をわかりやすく知らせ、利用促進につながるように創意ある広報活動が行われている。	a	